



Resolució de 29 de abril de 2022 del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc vacant PF2201, vicegerent o vicegerenta de suport a l'R+D+I d'aquesta Universitat (codi: 2022/P/FC/CM/16)

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat real de dones i homes, i la prohibició de la discriminació per raó de gènere. S'usa un llenguatge inclusiu en la redacció d'aquesta, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

De conformitat amb l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 115.1 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara endavant LFPV), modificada per la Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat 2022, el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates en relació amb els requisits exigits per a l'exercici del lloc. Així mateix, el Reial decret legislatiu 5/2015 estableix que les lleis de desplegament d'aquest establiran els criteris per a determinar els llocs que, per la seua especial responsabilitat i confiança, puguen cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública

De conformitat amb el que es disposa en l'article 132.4 dels Estatuts d'aquesta Universitat Politècnica de València respecte als sistemes de provisió dels llocs de treball del personal d'administració i serveis, i en virtut de les facultats que té conferides pels mateixos Estatuts d'aquesta Universitat, RESOL convocar, mitjançant el sistema de lliure designació, l'ocupació del lloc de treball que s'indica en aquesta convocatòria, d'acord amb les bases següents:

Primera. Requisits de participació

Hi pot participar el personal funcionari de carrera del grup A, subgrup A1, sector d'administració general o administració especial de la Universitat Politècnica de València i el personal funcionari de carrera de la Generalitat Valenciana i altres administracions públiques. S'hi inclouen amb aquesta finalitat les universitats públiques que reuneixen els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent, de conformitat amb el que es disposa en l'annex I de la present convocatòria, qualsevol que siga la situació administrativa, excepte el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió i el personal que es trobe en qualsevol altra situació administrativa en la qual hi haja un termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, mentre dure aquest termini.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió.

Segona. Vacant

Es convoca pel sistema de lliure designació el lloc de treball de vicegerenta o vicegerent de suport a l'R+D+I. La seua classificació, condicions i requisits figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Tercera. Sol·licituds

3.1. Personal de la Universitat Politècnica de València

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, dirigides al rector, es presenten tal com s'especifica en l'apartat següent.

Qui desitge participar en el present concurs ha d'emplenar les dades de la sol·licitud i el currículum

accedint a la intranet de la UPV, triant l'opció *Concurs de mèrits PAS (Bullent)*.

A través d'aquesta mateixa aplicació, les persones candidates poden previsualitzar la seua sol·licitud i, si consideren que totes les dades són correctes, les persones interessades l'han de validar i aquesta queda automàticament registrada.

Aquells mèrits relacionats amb els ítems de: valencià, idiomes comunitaris o cursos de formació, que no consten o no estiguen actualitzats en l'expedient personal del Servei de Gestió de Personal, han d'actualitzar-se prèviament a la realització de la sol·licitud, a través de la intranet, apartat *Formació, Portal de Formació Contínua i Permanent* de la UFASU.

Aquells altres mèrits que no consten o no estan actualitzats en l'expedient personal del Servei de Gestió de Personal, han de lliurar-se, prèviament a la realització de la sol·licitud, mitjançant la sol·licitud genèrica SOLGEN que està a la disposició de les persones interessades a través de la intranet en la Seu Electrònica, i efectuar el lliurament per registre telemàtic.

Les persones interessades han de fer els canvis necessaris per a l'actualització de la seua sol·licitud amb el temps suficient perquè totes aquestes dades es puguen posar al dia en les bases de dades corresponents i que, d'aquesta manera, puguen constar en la sol·licitud que desitgen validar perquè se'ls valore en el concurs.

Amb caràcter excepcional, si alguna persona interessada que haja validat i registrat la sol·licitud, necessita realitzar alguna modificació de les dades que consten en aquesta, ha de posar-se en contacte personalment amb el Servei de Gestió de Personal amb la finalitat que la sol·licitud es puga desvalidar. Una vegada que la persona candidata ha realitzat les rectificacions necessàries en l'aplicació Bullent, ha de tornar a validar novament la sol·licitud i aquesta quedarà registrada automàticament. Només es poden efectuar modificacions dins del termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'última sol·licitud validada i registrada, dins del termini establert, és la que es tindrà en compte per a la valoració del concurs.

3.2 Personal de la Universitat Politècnica de València que no està en la situació administrativa d'actiu i personal d'altres administracions públiques

La sol·licitud per a participar en la convocatòria es presenta a la Seu Electrònica de la Universitat Politècnica de València (<https://sede.upv.es/>) a través de *Presentació de sol·licitud genèrica*, seleccionant en l'òrgan de destinació el Servei de Recursos Humans.

S'ha de presentar una única sol·licitud i adjuntar la documentació següent:

- a) Sol·licitud degudament emplenada, tal com figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.
- b) Historial professional de competències i capacitats de la persona aspirant, degudament justificades de manera documental, llevat que conste en els arxius de personal de la Universitat.

Per a la seua participació en la corresponent convocatòria, i mentre no se subscriuen els convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració que regulen la mobilitat interadministrativa, el personal procedent d'altres administracions públiques ha d'aportar, juntament amb la sol·licitud, un certificat de la seua administració d'origen en el qual cal que consten els punts següents:

- a) Condició de personal funcionari de carrera i sector d'administració, general o especial.
- b) Cos, escala o agrupació de personal funcionari de carrera a què pertany, així com les funcions i els requisits d'accés a aquesta. Si l'administració d'origen no està estructurada en cossos, escales o qualsevol altra agrupació funcional, cal especificar les funcions i

característiques del lloc de treball que exercia en la seua administració d'origen.

c) La titulació que li va servir per a accedir al cos, escala o agrupació al qual pertany.

No aportar aquest certificat suposa l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

Quarta. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat*

Cinquena. Comprovació del compliment dels requisits de participació

El Servei de Gestió de Personal de la Universitat Politècnica de València comprovarà el compliment dels requisits dels participants i, si escau, sol·licitarà a les persones interessades que en un termini de deu dies hàbils realitzen les esmenes que siguen procedents. Una vegada realitzats els tràmits anteriors, aquest Servei emetrà un informe en relació amb les sol·licituds que complisquen els requisits i el remetrà al rector de la Universitat Politècnica de València per a la seua resolució conforme al que es preveu en l'LFPV.

Sisena. Resolució de la convocatòria

El rector de la Universitat Politècnica de València resoldrà, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 115, apartats 1, de l'LFPV, bé l'adjudicació a la persona que considere més idònia per a l'execució de cada lloc de treball, bé que es declare desert, encara que hi haja personal que reunisca els requisits exigits si considera que cap resulta idònia per a exercir-lo, previ informe/proposta emès per la Gerència. La resolució haurà d'indicar que el cessament en l'actual lloc de treball, si és el cas, es produirà d'ofici el mateix dia en què es publique la resolució de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i que la presa de possessió en el nou destí s'efectuarà l'endemà de la publicació, llevat que en aquesta es dispose una altra data. La resolució haurà de remetre's per a la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Setena. Informació respecte de les dades recollides

7.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, informem que l'òrgan responsable del tractament de les dades tractades amb la finalitat d'aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

7.2. La base legal per al tractament de les dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball de la present convocatòria.

7.3. No estan previstes cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

7.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport), i si és necessària, documentació acreditativa de la sol·licitud davant: Delegació de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B. Camí de Vera, s/n, 46022-València.

7.5. En cas de reclamació, l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

7.6. Les dades es conserven en virtut de la legislació aplicable al present tractament.

Vuitena. Recursos

Contra la present convocatòria i les seues bases, que posen fi a la via administrativa, la persona



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

interessada pot interposar un recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar un recurs de reposició, en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 29 d'abril de 2022. El rector de la Universitat Politècnica de València. José E. Capilla Romá.



Annex I

Característiques del lloc de treball convocat

Codi del lloc: PF2201

Denominació: vicegerent o vicegerenta de suport a l'R+D+I

Unitat d'adscripció: Gerència

Localitat del lloc: València

Naturalesa: funcionarial

Sector: indistint (administració general / administració especial)

Grup: A, subgrup: A1

Nivell competencial: 30

Complement específic: E050

Sistema de provisió: lliure designació

Requisits: Experiència mínima de 3 anys en llocs de responsabilitat en l'Àrea de Gestió.

Sota la dependència directa de la Gerència, té atribuïdes les funcions generals següents:

- Coordinar les diferents unitats i estructures de gestió de la recerca de la Universitat.
- Coordinar les diferents àrees i serveis transversals, dependents de la Gerència, que intervenen en la gestió economicoadministrativa i de personal de les activitats d'investigació.
- Col·laborar amb les polítiques de recerca del vicerectorat competent.
- Actuar com a nexa d'unió entre el personal investigador i la Gerència de la Universitat.
- Elaborar els estudis, les anàlisis i les propostes que se li encomanen.
- I totes aquelles altres funcions que li encomane el gerent.



Annex II

Sol·licitud

A. Dades personals

<i>Primer cognom</i>	<i>Segon cognom</i>	<i>Nom</i>
<i>Adreça</i>		<i>Localitat</i>
<i>DNI</i>	<i>Telèfon</i>	

B. Dades professionals

<i>Denominació del lloc de treball actual</i>	
<i>Destinació actual</i>	
<i>Telèfon oficial</i>	<i>Adreça electrònica</i>

SOL·LICITE:

L'admissió en la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball PF2201, vicegerenta o vicegerent de suport a l'R+D+I de la Universitat Politècnica de València; declara que són certes les dades que figuren en l'historial professional de competències i capacitats, i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguen derivar-se de les inexactituds que hi consten.

(signatura)

València, de de 2022

SR. RECTOR MAGNÍFIC DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA